

	Asignación y/o Eliminación de Roles	Código	PCA-13 v.00
		Página	1 de 4

1. Objetivo y Alcance

Describir el proceso de asignación y/o eliminación de roles o funcionalidades, que permiten el acceso a los sistemas creados por el CIADTI, y que son utilizados por los funcionarios de las diferentes oficinas o dependencias de la Universidad de Pamplona.

El presente procedimiento inicia registro de la solicitud CAT de asignación y/o eliminación de roles por parte de la oficina dueña de la información y finaliza con la respuesta a la solicitud CAT de registro de asignación de roles.

2. Responsable

El responsable de ejecutar el presente procedimiento es el Analista de Soporte asignado, quien debe tener acceso al módulo Administrador de Vortal, para la gestión de las solicitudes relacionadas con asignación y/o eliminación de roles o funcionalidades.

3. Definiciones

3.1 Usuario

Persona o individuo (estudiantes, docentes, administrativos, o egresados) que utiliza los aplicativos de la suite Academusoft, creados por el CIADTI y se beneficia de los servicios ofrecidos, ingresando a un entorno virtual de trabajo denominado Campus TI.

3.2 Campus TI

Interfaz dinámica del usuario que le permite acceder a entorno virtual e ingresar a las aplicaciones que tiene asociadas de acuerdo a su rol.

3.3 Roles

Permisos sobre ciertas funcionalidades, de los aplicativos creados por el CIADTI y que son asignados a un usuario de acuerdo a su caracterización para realizar los procesos dentro de su Campus TI.

3.4 Módulo

Conjunto de elementos que permiten desarrollar varios procesos con el fin de obtener un resultado mediante una serie de subprocesos.

3.5 Funcionalidad

Elaboró		Aprobó		Validó	
Firma Nelson Enrique Leal Luna		Firma Rolando Quintero Pérez		Firma Jhon Arvery Arenas	
Fecha	21 de octubre del 2019	Fecha	21 de octubre del 2019	Fecha	28 de noviembre de 2019

INFORMACIÓN DOCUMENTADA NO CONTROLADA

	Asignación y/o Eliminación de Roles	Código	PCA-13 v.00
		Página	2 de 4

Característica del software que hace que el proceso sea práctico y utilitario.

3.6 Administrador de Vortal

Aplicación que permite la configuración de las aplicaciones.

3.7 Oficina dueña de la información

Dependencia o unidad de la institución que administra la información de los procesos de la suite Academusoft.

3.8 CAT (Centro de Asistencia Técnica)

Herramienta que permite el registro de incidentes sobre la suite Academusoft, permitiendo llevar la trazabilidad de la solicitud.

3.9 SPARK

Herramienta de mensajería institucional, utilizada internamente para comunicación entre usuarios.

Las demás definiciones que aplican para el presente Documento se encuentran contempladas en la **Norma NTC ISO 9000 Sistema de Gestión de la Calidad. Fundamentos y vocabulario.**

4. Contenido

Nº DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	TIEMPO	RESPONSABLE
1	REGISTRO DE LA SOLICITUD CAT DE ASIGNACIÓN Y/O ELIMINACIÓN DE ROLES POR PARTE DE LA OFICINA DUEÑA DE LA INFORMACIÓN.		
1.1	El director de la dependencia u oficina, registra mediante su usuario de CAT (Centro de Asistencia Técnica) la solicitud de asignación y/o eliminación de roles, para uno o varios funcionarios de su dependencia, también puede solicitar la modificación de funcionalidades de un rol. Para lo anterior en la solicitud debe estar descrita de manera clara y entendible, el nombre completo y número de documento de la persona o personas a las que se gestionaran los respectivos roles, también debe describirse el nombre del rol o funcionalidad a gestionar, junto con el respectivo módulo.	20 minutos	Director de dependencia
2	REVISIÓN DE LA SOLICITUD CAT POR PARTE DEL ANALISTA DE SOPORTE ASIGNADO		
2.1	El analista de soporte encargado, se asigna el CAT registrado por el director de dependencia, y procede a revisar que la solicitud este registrada correctamente, que sea entendible y no sea ambigua. Si la solicitud es entendible se procede con el paso número 3, de lo contrario se rechaza el CAT y se pide al director de dependencia u oficina que modifique la descripción del mismo.	20 minutos	Analista de Soporte

	Asignación y/o Eliminación de Roles	Código	PCA-13 v.00
		Página	3 de 4

3	REVISIÓN EN EL SISTEMA VORTAL, DE LOS DATOS DEL USUARIO Y ROLES EXISTENTES		
3.1	El analista de soporte encargado, revisa en el sistema Administrador de Vortal, si existe el usuario de la persona a la que se desea asignar el rol, también se revisan los roles que tiene asignado dicho usuario. Si el usuario no existe, el analista de soporte, procede a crearlo en el sistema teniendo en cuenta que ya debe existir como persona natural en el contexto general. Si la solicitud es de asignación de roles se procede con el paso número 3.2, si es de eliminación de roles se procede a seguir con la actividad 4.	15 minutos	Analista de Soporte
3.2	El analista de soporte encargado, realiza un análisis de los roles existentes en el sistema Administrador Vortal, en dicho análisis puede encontrar 4 posibles casos, que se describen a continuación:	15 minutos	Analista de Soporte
3.2.1	Se encuentra en el sistema Administrador de Vortal un rol, con el mismo nivel de acceso a las funcionalidades solicitadas. El analista de soporte toma la decisión, si dicho rol se puede relacionar al usuario y procede con el paso número 4.	20 minutos	Analista de Soporte
3.2.2	Se encuentra en el sistema Administrador de Vortal un rol, con el nivel de acceso a las funcionalidades solicitadas, pero que contiene otras más. El analista de soporte No debe tener en cuenta este rol para ser asignado al usuario, pues estaría permitiendo que dicho usuario tuviera acceso a información no autorizada.	20 minutos	Analista de Soporte
3.2.3	No se encuentra en el sistema Administrador de Vortal un rol, con el mismo nivel de acceso a las funcionalidades solicitadas. Pero se observa que el usuario tiene dentro de sus roles, un rol único que no tiene ningún otro usuario, el analista de soporte toma la decisión de utilizar dicho rol, para registrar las funcionalidades solicitadas. Posterior a esto el analista de soporte procede con el paso número 5.	20 minutos	Analista de Soporte
3.2.4	No se encuentra en el sistema Administrador de Vortal un rol, con el mismo nivel de acceso a las funcionalidades solicitadas, ni tampoco se observa que dentro de los roles asignados al usuario existe un rol único. El analista de soporte encargado procede a crear un nuevo rol en el sistema Administrador de Vortal, con acceso a las funcionalidades solicitadas. El analista de soporte procede a relacionar el rol creado al usuario y procede con el paso número 4.	20 minutos	Analista de Soporte
4	ASIGNACIÓN Y/O ELIMINACIÓN DEL ROL SOLICITADO AL FUNCIONARIO DE LA DEPENDENCIA U OFICINA		
4.1	El analista de soporte encargado realiza la búsqueda en el sistema Administrador de Vortal, del usuario del funcionario y procede a la asignación y/o eliminación del rol requerido.	20 minutos	Analista de Soporte
5	RESPUESTA A LA SOLICITUD CAT DE REGISTRO DE ASIGNACIÓN DE ROLES		
5.1	El analista de soporte asignado, cambia de estado la solicitud CAT a estado de pruebas y da respuesta en el mismo, de que se asignaron y/o eliminaron los respectivos roles al usuario del funcionario. Si es preciso también se informa telefónicamente o a través del correo electrónico o Spark que ya se gestionado la solicitud para que el usuario ingrese a su Campus TI, a revisar.	20 minutos	Analista de Soporte

5. Documentos de Referencia

- NTC ISO 9000. Sistema Integrado de Gestión. Fundamentos y Vocabulario.
- Ley 962 de 2005 “Antitrámites”

	Asignación y/o Eliminación de Roles	Código	PCA-13 v.00
		Página	4 de 4

- Ley 594 de 2000 Archivo General de la Nación.

6. Historia de Modificaciones

Versión	Naturaleza del Cambio	Fecha de Aprobación	Fecha de Validación

7. Anexos

No Aplica